

DE: GERENCIA
PARA: SERVIDORES PÚBLICOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE RTVC
ASUNTO: PROMOVER ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
FECHA: 26 JUL 2019

Con el propósito de dar inicio a la dimensión sexta (6) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, relacionada con Gestión del Conocimiento en RTVC, se conformó un equipo transversal para definir políticas, objetivos, actividades, que promuevan e incentiven el desarrollo de la misma dentro de la entidad, resultado de lo anterior se definió que Gestión del Conocimiento es para RTVC así: *“El conocimiento en RTVC corresponde a información identificada, organizada y relevante para la toma de decisiones, basada en las capacidades, experiencias y habilidades de todos los colaboradores y en la interacción con los grupos de valor”*; con el deseo de que se realice exitosamente esta gestión en RTVC se deberán realizar las siguientes actividades dentro de las cuales se espera la participación activa de todo el talento humano de la entidad:

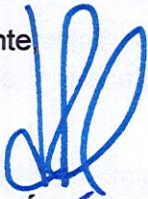
1. **Eventos nacionales e internacionales.** Las personas que asistan o participen en eventos académicos de alto impacto, deben tener en cuenta al momento de planear y ejecutar las comisiones de servicios nacionales o internacionales lo siguiente:
 - a. Socializar formalmente al interior del equipo de trabajo, los conocimientos adquiridos e informar a la Coordinación de Gestión del Talento Humano que se realizó la réplica remitiendo una copia del formato de asistencia a reuniones con las observaciones de lo socializado.
 - b. Remitir al área de Gestión del Talento Humano las memorias de capacitación, si fueron entregadas en el evento, y compartirlas con sus equipos para facilitar la profundización de quienes estén interesados.
2. **Grupos primarios:** Son las reuniones que realiza el líder con su equipo de trabajo para fomentar una comunicación eficiente, incentivando así un buen clima laboral para el logro de los objetivos, en donde la confianza y el conocimiento personal apalancan la visión institucional, teniendo en cuenta lo anterior, se realizará lo siguiente:
 - a. **Reuniones periódicas:** Los líderes deberán realizar reuniones de trabajo periódicas con sus equipos, de lo cual deberán contar con soportes o evidencias de estos espacios

como lo son las actas o el formato de asistencia a reuniones con las observaciones más relevantes de cada reunión, y que deben reposar en la carpeta dispuesta para cada área denominada "Grupos Primarios", teniendo en cuenta las recomendaciones para "reuniones efectivas".


3. **DesArchivate:** Desde el área de Servicios Generales - Gestión Documental se continuará con la campaña que se adelanta desde el 25 de junio de 2019, la cual tiene como propósito hacer acompañamiento a las áreas para identificar y valorar los documentos que administran y la disposición final de los mismos.
4. **Seguridad de la Información:** De acuerdo a la Política para la Administración de la Infraestructura de TI, el numeral 4.2.2. dice que "Todo funcionario y colaborador de RTVC deberá velar por que la información que produce, manipula y gestiona para servicio de RTVC, **sea almacenada en las unidades compartidas asignadas para el área a la cual presta sus servicios.** Esta política no aplica para Backup a información alojada en las unidades físicas de los equipos de cómputo.", por lo tanto, estas carpetas deben estar organizadas correctamente por las áreas para lo cual se realizará lo siguiente:
 - a. **Carpeta compartida:** A partir del 29 de julio de 2019 el área de Servicios Generales - Gestión Documental realizará el acompañamiento sobre cómo se deben organizar los documentos en la carpeta compartida de cada área.


Esperamos que lo anterior contribuya al crecimiento organizacional.


Atentamente





JUAN RAMÓN SÁMPER
Gerente - RTVC


VoBo: José Martín Pimiento – Asesor Jurídico de Gerencia 

Revisó: Andrea Ortega Torres, Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Revisó: Laura Herrera, Apoyo profesional Planeación 

Revisó: Luis Alfonso Vargas Amado, Asignación temporal de las funciones de Director de Tecnologías Convergentes 

Revisó: Norberto Bello, Apoyo profesional Servicios Generales 

Proyectaron: Katherine Cruz Faraco, Coordinadora de área Gestión del Talento Humano 

María Paula Becerra, Apoyo Gestión del Talento Humano 